

## Protokoll från grupp/råd den XX månad år

Tid: XX.XX–XX.XX

Plats: byggnad, ort

Omfattning:

### Närvarande

Förnamn Efternamn (roll)

Förnamn Efternamn (roll)

Förnamn Efternamn (roll)

### Frånvarande

Förnamn Efternamn (roll)

Förnamn Efternamn (roll)

### Underskrifter

Ordförande: \_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

Justerare: \_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

Sekreterare: \_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

### § 1. Mötets öppnande

### § 2. Fastställande av dagordning

### § 3. Val av justerare

Genomgång av beslutsärenden och informationspunkter. Lägg in rubriker från dagordningen. Skriv så koncist och kortfattat som möjligt.

Alla beslut dokumenteras enligt följande:

**Ärenderubrik**

**Beslut**

Text

§ 7. Mötet avslutas

## **Protokollsbilagor**

Bilaga Namn